



LICEO GINNASIO STATALE
"GIAN BATTISTA VICO"
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

LICEO STATALE G.B. VICO - NAPOLI
Prot. 0013393 del 01/09/2021
(Uscita)

A tutto il personale docente
Al DSGA
Al personale ATA
Al sito web

OGGETTO: DIRETTIVA SULLE ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze, a cui i destinatari della presente **sono invitati ad attenersi scrupolosamente.**

Si ricorda che, in particolare, le norme che disciplinano le assenze per malattia dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – da cui la presente direttiva trae indicazioni – derivano dal combinato disposto del CCNL del 12 febbraio 2018 e del D.L. 112 del 26/06/2008, convertito nella Legge n.133 del 6 agosto 2008 e come modificato dai relativi articoli del D.L.vo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché dal combinato del D.M. 18 dicembre 2009 n. 206 e delle apposite circolari esplicative richiamate nella recente Circolare della Funzione Pubblica del 19 luglio 2010 n. 8, relativa alle "Assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti".

a) **ASSENZA PER MALATTIA**

Modalità di comunicazione dell'assenza personale docente e ATA

- La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate, da parte di tutto il personale docente entro le ore 7,45 **a prescindere dal turno di servizio, utilizzando esclusivamente Argo Scuolanext digitando la barra ASSENZE e seguendo la procedura di inserimento dati personali.**
- non saranno ritenute valide telefonate o altri mezzi di comunicazione. È necessario che l'ufficio sia informato per tempo dell'assenza, per essere messo in condizione di procedere alle sostituzioni. **L'ufficio preposto, appena ricevuta la mail comunicherà l'assenza in Vicepresidenza.** Allo scopo di poter garantire trasparenza e correttezza nell'attribuzione delle supplenze è necessario che il personale faccia una **comunicazione precisa dei giorni di assenza per malattia**, anche se non ha ancora consultato il proprio medico; l'assenza potrà essere prorogata con una trasmissione successiva, qualora il medico faccia una prognosi diversa da quella ipotizzata dal lavoratore, con certificazioni distinte.

Certificazione medica

- In base al disposto del comma 2 dell'art. 55-septies del D.L.vo n. 165/01, come novellato dall'art. 69 del D.L.v. n. 150/09, la certificazione medica sarà inviata per via telematica¹, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che lo rilascia, all'INPS. In merito la Circolare INPS n. 60/2010 precisa quanto segue: *«Il medico curante, alla restituzione del numero di certificato, rilascia al lavoratore copia cartacea:*
A) dell'attestato di malattia per il datore di lavoro, privo di diagnosi;

¹ La piena andata a regime del sistema è partita dal 31 gennaio 2011.



LICEO GINNASIO STATALE
"GIAN BATTISTA VICO"
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

B) del certificato di malattia per l'assistito che contiene i dati della diagnosi e/o il codice nosologico.

- L'assenza per malattia rilasciata da medici o struttura diversa dal medico di base (visite specialistiche, ricoveri ospedalieri, medico privato ecc.) deve essere giustificata con certificazione dell'ente che ha effettuato la prestazione; tale giustificazione va recapitata alla scuola o spedita a mezzo raccomandata - con avviso di ricevimento - entro **cinque giorni** dall'inizio dell'evento.
- Si rammenta che è previsto *licenziamento disciplinare* nei casi previsti dal comma 1 - lett. a) e b) - art. 55-quater del D.L. Vo n.165/01 come novellato dall'art. 69 del D.L.vo n.150/09²
- Nel caso di assenza superiore ai 10 giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento, anche di prosecuzione della malattia, entro l'anno solare, l'assenza dovrà essere giustificata esclusivamente da certificato medico rilasciato da una struttura sanitaria pubblica³.
- **Se la prognosi non è superiore ai dieci giorni**, le prime due certificazioni possono essere rilasciate anche da liberi professionisti.
- **La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la privazione dell'intera retribuzione e dell'anzianità di servizio.**

Visita fiscale: reperibilità e controllo

- Durante la malattia, è previsto che il dipendente abbia l'obbligo di reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se non lavorativo o festivo, in base alle fasce orarie stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Decreto del 18 dicembre 2009 n. 206. Le predette fasce di reperibilità 7 gg. su 7 compresi weekend e festivi dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono fissate secondo i seguenti orari: mattina dalle 9.00 alle 13.00 pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00. A tal fine il lavoratore, deve fornire all'Amministrazione l'esatto domicilio. **Qualora, il dipendente, per particolari e giustificati motivi, dimori in un luogo diverso dal proprio domicilio, è tenuto a darne tempestiva informazione all'ufficio di segreteria; diversamente, nel caso di irreperibilità, la responsabilità dell'assenza è a suo carico e determina la condizione di assenza ingiustificata.**
- Il dipendente, invero, che ne abbia necessità (*per visite mediche, accertamenti sanitari o per altri giustificati motivi*) ha l'obbligo di comunicare alla scuola la diversa fascia di reperibilità; la scuola, a sua volta tempestivamente la comunicherà all'INPS..
- Si comunica che l'INPS, alle quali sono richieste le visite fiscali, evidenziano talvolta la difficoltà di effettuare le stesse a causa dell'impossibilità di reperire gli interessati per mancanza del cognome sul

² «(a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione»

³ Sono da considerarsi "struttura sanitaria pubblica": ospedale, pronto soccorso, ambulatorio distrettuale della ASL, clinica o medico specialista convenzionato con il S.S.N., medici di base. A riguardo, appare utile rendere noto che con parere n.45 del 4.07.2008, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che vanno considerati "struttura sanitaria pubblica" i presidi ospedalieri e ambulatoriali del S.S.N., nonché i medici di base per effetto delle convenzioni tra questi e il S.S.N.. In tale ultimo caso, il certificato dovrà attestare in modo chiaro l'appartenenza del medico ad una struttura sanitaria pubblica. Sono, pertanto, da ritenere non valide le certificazioni rilasciate da un medico libero professionista non convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale.



LICEO GINNASIO STATALE
"GIAN BATTISTA VICO"
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

citofono (in caso di insegnanti coniugate spesso vi è solo quello marito)oppure per mal funzionamento dello stesso, perché l'indirizzo o il numero civico sono sbagliati o, ancora, per mancanza di indicazioni precise, in caso di più abitazioni presenti ad uno stesso civico. **Restano a carico del dipendente le misure per rendere effettuabile la visita fiscale da parte del medico, per cui non si accetteranno giustifiche di nessuna natura.**

- Si rende noto che la Corte di Cassazione con sentenza n. 4233 del 2002, ha stabilito che *«le visite fiscali devono essere sempre agevolate da parte del lavoratore; in particolare ha affermato che decade il trattamento economico quando il lavoratore sia assente dal domicilio nelle fasce orarie predeterminate, ma anche quando, pur essendo presente, per incuria o negligenza, impedisca in concreto l'esecuzione del controllo sanitario».*
- In base al su menzionato D.P.C.M. n. 206/09, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
 - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b) infortuni sul lavoro;
 - c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
 - d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

- Si rammenta, altresì, che, in caso di assenza per "patologie gravi che richiedono terapie salvavita", la certificazione medica deve attestare specificatamente che la terapia da effettuare comporti «effetti collaterali invalidanti per n. x giorni».

Trattamento economico

- Nei primi dieci giorni di assenza – **anche non continuativi** – spetta il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominato, a carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.
- La ritenuta economica per i primi dieci giorni di malattia è relativa ai **primi dieci giorni di malattia di ogni periodo di assenza** e non solo ai primi dieci giorni dell'anno. **Ogni evento** morboso è tassato fino ai primi 10 giorni anche se giustificato da più certificati medici se non vi è soluzione di continuità.
- Per i periodi successivi, e fino alla concorrenza del periodo massimo di assenze nel triennio, nella misura prevista dal CCNL, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio.
- Nulla è innovato per quanto riguarda le assenze per malattia dovuta a causa di servizio o a infortunio sul lavoro, a ricovero ospedaliero e successiva convalescenza, a patologie invalidanti che richiedano terapie salvavita, comprensive di ricovero e di day hospital e dei giorni di tali terapie, durante le quali è corrisposto il trattamento più favorevole previsto dal CCNL.
- Non sono soggette a decurtazione e, pertanto, fanno eccezione le assenze per maternità, interdizione anticipata dal lavoro, congedo per paternità, per espletamento delle funzioni di giudice popolare, congedi parentali, lutto e quelle usufruite ai sensi della Legge n. 104/92.

Via Salvator Rosa n.117 - 80136 - Napoli Tel./fax 0815448652 / 0815645731
sito web: www.liceoviconapoli.edu.it e-mail: napc09000v@istruzione.it



LICEO GINNASIO STATALE
"GIAN BATTISTA VICO"
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

Documentazione

- La documentazione completa da presentare agli uffici di segreteria, nei modi e nei tempi su descritti, è di seguito rammentata:

1. comunicazione assenza
2. certificato medico

In caso di proroghe, si ribadisce che occorrono comunicazioni e certificati medici distinti per ciascuno dei periodi di assenza.

b) ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE E ATA

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. –vanno usufruiti a domanda da **indirizzare alla scrivente utilizzando esclusivamente,Argo Scuolanext, digitando la barra ASSENZE e seguendo la procedura di inserimento dati personali.**
- I suddetti permessi devono essere documentati mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente in maniera circostanziata, indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione.
- E' il Dirigente Scolastico che valuterà se la motivazione che spinge il lavoratore a richiedere un permesso retribuito possa o meno rientrare tra i "gravi motivi personali". I permessi retribuiti per gravi motivi familiari o personali corrispondono a 3 giorni ogni anno convertibili, sotto richiesta e previa accettazione da parte dell'Ufficio del Personale, in 18 ore annuali.
- In merito, pertanto, sarà richiesto di completare la documentazione, laddove risultasse incompleta, entro termini perentori, oltre i quali – in caso di persistenza di documentazione incompleta – si considererà l'assenza come ingiustificata, con le conseguenze del caso.
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a produrre domanda di permesso personale retribuito con almeno tre giorni d'anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/ di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.
- Qualora il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia.
- Ai dipendenti ATA, sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.(art. 33 ultimo CCNL).I permessi devono giustificati con attestazione anche in ordine all'orario dalla che ha erogato la prestazione medica.

c) ASSENZA PER BENEFICI LEGGE N. 104/92

Modalità di comunicazione dell'assenza

Via Salvator Rosa n.117 - 80136 - Napoli Tel./fax 0815448652 / 0815645731
sito web: www.liceoviconapoli.edu.it e-mail: napc09000v@istruzione.it



LICEO GINNASIO STATALE
"GIAN BATTISTA VICO"
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

- I permessi di cui alla Legge n. 104/92 vanno usufruiti secondo le modalità indicate dalla norma stessa e dall'art. 33, CCNL 2016-18 in base al quale i docenti devono usufruirne possibilmente in giornate non ricorrenti.
- Per ovvie ragioni di carattere organizzativo **si invita** il personale a comunicare la fruizione del predetto permesso **con almeno tre giorni d'anticipo**; la comunicazione, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse e deve essere effettuata con la stessa procedura con la quale si comunica l'assenza per malattia:
- Assenze per lutto

I permessi retribuiti per lutto riconoscono il diritto al lavoratore di assentarsi dal lavoro per tre giorni consecutivi entro **i sette giorni successivi alla data del decesso**.

d) **ASSENZA PER CONGEDI PARENTALI**

Modalità di comunicazione/domanda e relativa documentazione

- I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 44 del CCNL 2016-2019.
- Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione indicato per le assenze illustrate in precedenza, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.
- Per fruire dei congedi di cui al punto precedente, il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato.
- Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va inoltrata, di norma, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari e comprovate situazioni personali è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 7 dell'art. 44 del CCNL 2016-2018, entro le quarantotto ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.

e) **ASSENZA PER FERIE**

Modalità di fruizione e relativa documentazione

- La fruizione delle ferie è regolamentata dall'art. 28 del CCNL 2016-2018, secondo modalità differenti tra il personale docente ed ATA.
- Per quanto concerne il personale docente a T.I. è previsto che usufruisca di n. 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per gli stessi motivi e con le stesse modalità con cui sono fruiti i permessi retribuiti di cui all'art. 33, del CCNL 2016-2018; pertanto, si rimanda a quanto indicato, in merito, in precedenza.
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà essere comunque effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto. La richiesta va inoltrata alla scrivente con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima, al fine di valutarne la fattibilità della concessione, compatibilmente con le predette esigenze di servizio.

Via Salvator Rosa n.117 - 80136 - Napoli Tel./fax 0815448652 / 0815645731
sito web: www.liceoviconapoli.edu.it e-mail: napc09000v@istruzione.it



LICEO GINNASIO STATALE
“GIAN BATTISTA VICO”
C.F. 80026400632 - C. M. NAPC09000V

UNIONE EUROPEA

M.I.U.R.

f) ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

- La richiesta di **assenza/esonero** dalla partecipazione degli impegni previsti dal **Piano Annuale delle Attività**, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.
- Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata **al massimo entro le ore 12.00** del giorno in cui è previsto l'impegno.
- Le richieste avanzate dopo le ore 12.00 devono riguardare particolari gravi motivi contingenti e imprevisti (malessere; gravi problemi familiari e/o personali)

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, pur certa della professionalità e della puntualità che caratterizza gli operatori di questa Istituzione Scolastica, il personale tutto è invitato ad attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, sia per rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria e di dirigenza, rispetto ai già onerosi compiti che gli stessi svolgono, sia per evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni, che nuocerebbero, di certo, al clima di serenità e fattiva cooperazione.

Napoli, 2 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Clotilde Paisio